



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

CA1

SG 31

- 2005

Appearing in Court

A Handbook for Staff



3 1761 11638608 7



Canada

Published by the Communications Branch
The Correctional Service of Canada
Under Authority of the Solicitor General of Canada

For additional copies or further information about this
handbook, contact:

Offender Programs
The Correctional Service of Canada
340 Laurier Avenue West
Ottawa, Ontario K1A 0P9

© Minister of Supply and Services Canada 1989
Cat. No. JS82-26/1989
ISBN0- 662-56463-4

1989

Preface

This handbook is intended primarily to help you prepare to give testimony at a hearing. It explains how you are to appear, how to prepare for the hearing and how to conduct yourself on the witness stand. The handbook also briefly explains CSC's legal services for employees who are called as witnesses; and CSC's legal services for employees against whom a civil action is brought, or who are charged with committing an offence - both as a result of the performance of their duties while on the job. Since many people are unfamiliar with the Canadian courtroom, the handbook closes with a glossary of the main players in a criminal court hearing.

The basics of giving testimony

You could be called to participate at a trial or hearing for any number of reasons. For instance, you may be needed as a character witness for an accused; or you have been personally involved in an incident that led to a court case. In any situation it is important that your statements on the witness stand be true, your reports be honest and complete, and your manner a credit to yourself and the Service.

Receiving a subpoena

A subpoena is a written legal order given by the court to cause you to appear and give testimony and/or to bring some specified documents with you. You should bring the original documents and an extra copy of any documentation that you are taking to court. The judge will decide whether or not copies of the documents requested in the subpoena are required as exhibits. You will receive leave with pay according to the terms of your collective agreement for the period of time that you are required to appear and give testimony. If you are unable to appear in person at the time and date specified in the subpoena, the counsel who requested your presence should be advised without delay. He or she may require you to sign an affidavit - a written statement made under oath before a person authorized to administer oaths - explaining why you cannot be present. This allows the counsel to request an adjournment if she or he believes your testimony is essential to the case.

If you have been subpoenaed as a witness and would like legal advice, your supervisor will make arrangements as outlined in current government regulations. You should note, however, that it is not customary for a witness in a proceeding to be represented by counsel.

Preparing for the court appearance

Before the day of the hearing, you should

- review all notes and reports relevant to the hearing;
- organize your time and activities so you will arrive at court well prepared, rested and alert. It's best to be neatly and conservatively dressed;
- make sure you have an extra copy of any documentation you are taking to court;
- confer with the counsel who asked you to testify. If you plan to use notes in court, discuss this with counsel;
- if you believe that while you are testifying you may be asked a question that is best not answered, or that a document should not be disclosed - both in a specified public interest, contact CSC's Legal Services at national headquarters in order to proceed under section 36.1(1) of the Canada Evidence Act. (This measure is exceptional, ordinarily you must provide the court with the information requested.)

On the witness stand

- A court official will tell you whether to enter the courtroom or wait outside.
- When your name is called, approach the witness stand and pause until instructed to sit or stand.
- When taking the oath, stand upright and directly face the official administering it.
- When speaking, use commonly understood words. Avoid correctional jargon and short forms. Speak clearly and be concise.
- Speak directly to the person who is asking you questions, but speak loudly and distinctly so the rest of the courtroom can hear.
- Be impartial, don't exaggerate, and avoid kidding or sarcastic remarks.
- Relate the details of the event you are describing in logical order so everyone can understand the situation.
- Describe what happened to you personally. For instance: "I saw," not "We saw."
- Don't make assumptions or statements when you are not qualified. For instance, unless you are a doctor it be may improper for you to say: "I saw him have a heart attack." You *can* say: "I saw him clutch his chest and fall to the ground."

- The court does not accept hearsay evidence. If you were not personally involved in the event about which you are questioned, state the name of the person(s) who told you of the event, witnessed it, or actively participated in it.
- Make sure your statements will make sense in the court records. For instance, don't point to your body and say: "He hit me right here." Say: "He hit me on the right side of my chin."
- Don't show personal feelings - either positive or negative - about events or individuals concerned in the case.
- If you answer a question evasively, incompletely, or not in good faith, you could be charged with obstructing justice or withholding information.
- If you make a mistake, acknowledge your error and correct it at the first available opportunity.
- It is courteous practice to ask the court's permission if you find you need to refer to your notes to jog your memory. Point out, when asking permission, that the notes were made at the time of your investigation. Do not read your notes in the court. Use your own words based mainly on memory.

- If the conversation you witnessed included profanity, ask the court's direction about whether you should repeat the words out loud or in writing.
- When you are questioned, listen carefully. Don't add more information than is asked for.
- If a question is not clear, ask that it be re-phrased. Wait for the whole question, and be sure you understand before you respond.
- If you find a multiple-response question confusing, ask to have it repeated, one question at a time.
- If you are asked to identify a court exhibit, take time to examine it carefully before responding.
- Thank the court and step out of the witness box when your testimony and the questioning is completed.

Privacy Act

It is not a violation of the Privacy Act and Regulations to disclose personal information about an individual when you are appearing in court further to a court order. You are entitled by law to do so without the individual's consent under those specific circumstances.

Personal information means information about an identifiable individual that is recorded in any form under the control of a government institution.

While you are on the witness stand, you must give all information requested, including facts on an offender file or information given to you in confidence. There is no legal relationship of confidentiality between the offender and a staff member - including the case management officer. The offender cannot sue an officer for divulging private information on the witness stand.

Should there be a serious reason for not answering a question (a life at stake, for instance) you may, while on the witness stand, ask the judge to excuse you from answering. The judge will make an immediate decision.

Cross-examination

A witness who stands up to a rigorous cross-examination and continues to give evidence and answer questions in a dignified, truthful way has done his or her job well.

The following is a brief review of some common tactics used during the cross-examination of a witness. With each tactic, an example is given, along with the purpose of the tactic and the type of response an officer can use to counter the tactic.

Tactic: Rapid fire questions.

Example: One question after another with little time to answer.

Purpose: To confuse the witness; an attempt to force inconsistent answers.

Response: Take time to consider the question; be deliberate in answering; ask to have the question repeated; remain calm.

Tactic: Condescending counsel.

Example: Benevolent in his or her approach, over-sympathetic in questioning to the point of ridicule.

Purpose: To give the impression that the witness is inept, lacks confidence, or may not be a reliable witness.

Response: Firm decisive answers, asking for the question to be repeated if improperly phrased.

Tactic: Friendly counsel.

Example: Very courteous, polite; questions tend to take witness into his or her confidence.

Purpose: To lull the witness into a false sense of security where he or she will give answers in favour of the counsel's side.

Response: Stay alert; bear in mind that the purpose of the opposing counsel is to discredit or diminish the effect of your testimony.

Tactic: Badgering, belligerent.

Example: Counsel staring you right in the face, shouts: "That is so. Isn't it, officer?"

Purpose: To make the witness angry and lose a sense of logic and calmness. Generally, rapid questions will also be included in this approach.

Response: Stay calm, speak in a deliberate voice - giving the counsel who has asked you to testify time to make appropriate objections.

Tactic: Mispronouncing officers name or using wrong rank.

Example: Officer's name is Jansen, counsel calls her or him "Johnson."

Purpose: To take the witness's attention away from the question asked so that the witness will make inadvertent errors in testimony.

Response: Ignore the mispronunciation and concentrate on the question.

Tactic: Suggestive question (tends to be a leading question allowable on cross-examination)

Example: "Was the colour of the car blue?"

Purpose: To suggest an answer to the question in an attempt to confuse or to lead the witness.

Response: Concentrate carefully on the facts, disregard the suggestion.

Tactic: Demanding a “Yes” or “No” answer to a question that needs explanation.

Example: “Do you always use excessive force in these circumstances?”

Purpose: To prevent all pertinent and mitigating details from being considered by the jury.

Response: Explain the answer; if stopped by demanding a “Yes” or “No” answer, pause until the court instructs you to answer in your own words.

Tactic: Reversing witness’s words.

Example: Witness answers: “The accident occurred 27 feet from the intersection.” Counsel says:

“You say the accident occurred 72 feet from the intersection?”

Purpose: To confuse the witness and demonstrate a lack of confidence in the witness.

Response: Listen intently whenever counsel repeats back something you have said. If he or she makes an error, correct it.

Tactic: Repetitious questions.

Example: The same question asked several times but slightly rephrased.

Purpose: To obtain inconsistent or conflicting answers from the witness.

Response: Listen carefully to the question and state: "I have just answered that question."

Tactic: Conflicting answers.

Example: "But Officer Smith, Detective Brown just said ..."

Purpose: To show inconsistency in the investigation. This tactic is normally used on measurements or times.

Response: Remain calm, conflicting statements have a tendency to make a witness nervous. Be guarded in your answers on measurements and times. Unless you have exact knowledge, use the term "approximately." Refer to your notes.

Tactic: Staring.

Example: After the witness has answered, counsel stares silently as though waiting for more information.

Purpose: To make the witness uncomfortable about the silence and provoke the witness into offering more than the question called for.

Response: Wait for the next question.

Provision of legal services by CSC

If you are involved in a *civil action* brought against you because of something you may have done or failed to do while on the job, you can be defended by a counsel appointed by the government if you wish. If you choose to do so, the counsel will be paid by the government and any judgement given against you will almost invariably be paid by the Service. In some instances, however, you may be liable for reimbursing the government for a claim for damages (see sections 14 to 20 of the Claims Regulations enacted under the authority of the Financial Administration Act in regard to reimbursement). If you choose to retain and instruct your own counsel, you will be responsible for paying your counsel as well as for paying the cost of any judgment given against you.

If you are *charged with an offence* as a result of something you did on the job, you will be placed under suspension; but the Service will provide the funds for you to retain and instruct counsel of your choice. The Service will not pay for any fine, restitution, or cost of prosecution you are ordered by the court to pay.

For further information see *Commissioner's Directive 067, Provision of Legal Services to Employees*.

Glossary of terms

Accused

The accused is the person on trial.

Bailiff

The bailiff, usually a police officer or sheriff, keeps order and carries out general police functions. He or she also collects fines and bail in some instances.

Court reporters

The court reporter records the entire trial, word for word. The court clerk (or registrar) usually keeps track of court cases, trial dates, the judge's calendar and similar matters.

Defence counsel

The defence counsel presents the evidence supporting the accused.

Judge

In most criminal proceedings, the judge's responsibility is to maintain order, assure correct procedures, decide on points of law, and generally guide and instruct the court.

Jury

The jury decides whether the accused is innocent or guilty based on evidence given in court.

Prosecuting counsel

The prosecuting counsel, called the Crown attorney, determines the charges to be laid; assembles and presents evidence against the accused.

Witness

A witness is an individual having direct knowledge of the case. She or he gives evidence for the prosecution or the defence.

Jury

À la lumière des faits qui lui ont été

présentés, le jury doit se prononcer sur la culpabilité ou l'innocence de l'accusé.

Sténographe officiel

Le sténographe officiel consigne mot à mot le texte intégral des délibérations. Le greffier du tribunal tient habituellement à jour la liste des procès devant être instruits par le tribunal, les dates des audiences, l'agenda du juge et autres documents du genre.

Témoin

Le témoin est une personne qui a eu personnellement connaissance de l'incident faisant l'objet du procès. Il peut être appelé par la défense ou par la Couronne.

Accusé

L'accusé est la personne contre qui un procès est intenté.

Avocat de la défense

L'avocat de la défense est celui qui présente les éléments de preuve à l'appui de l'innocence de l'accusé.

Avocat de la poursuite

L'avocat de la poursuite, aussi appelé procureur de la Couronne, est celui qui détermine les accusations qui seront portées contre le prévenu. Il rassemble les éléments de preuve et les présente au tribunal.

Hussier

Habituellement un agent de police ou un shérif. Il assure le maintien de l'ordre et exerce les fonctions policières générales. Dans certains cas, il perçoit le cautionnement ou l'amende.

Juge

Dans la plupart des poursuites au criminel, le juge est celui qui maintient l'ordre, veille à ce que la procédure soit suivie, tranche les questions de droit et guide le tribunal dans son travail.

Services juridiques offerts par le SCC

Si vous faites l'objet de *poursuites au civil* en raison d'une omission ou d'un acte commis dans l'exercice de vos fonctions, vous pouvez confier votre défense à un avocat dont les services sont retenus par le gouvernement.

Le cas échéant, les honoraires de l'avocat seront à la charge du gouvernement ainsi que les dommages-intérêts adjugés contre vous. Vous pouvez cependant être tenu de rembourser la

Couronne dans les cas prévus aux articles 14 à 20 du Règlement sur les réclamations établi en vertu de la Loi sur l'administration financière. Si vous décidez de retenir vous-même les services d'un avocat, vous devrez en défrayer les honoraires et les dommages-intérêts adjugés contre vous.

Si vous êtes accusé d'une *infraction criminelle* découlant d'un acte commis dans l'exercice de vos fonctions, vous serez automatiquement suspendu de vos fonctions. Cependant, le Service correctionnel mettra une somme d'argent à votre disposition pour que vous puissiez retenir les services de l'avocat de votre choix. Le Service ne paiera toutefois pas les amendes, dommages-intérêts ou frais et dépens que peut vous imposer le tribunal.

Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la Directive du Commissaire n° 067 intitulée *Présentation de Services Juridiques aux employés*.

Tactique: Fixer le témoin du regard.
Exemple: Lorsque le témoin a répondu à la question, l'avocat le fixe du regard comme s'il n'avait pas fini d'y répondre.
But de la tactique: Rendre le témoin inconfortable et l'amener à parler davantage.
Attitude recommandée: Attendez stoïquement la prochaine question.

Tactique: Intervertir intentionnellement les données.
Exemple: Le témoin affirme: «L'accident s'est produit à 27 pieds de l'intersection» et l'avocat répète «Vous avez dit que l'accident s'est produit à 72 pieds de l'intersection».

But de la tactique: Mêler le témoin et déprécier sa déposition.

Attitude recommandée: Portez attention aux données que répète l'avocat. Rectifiez toute erreur sans tarder.

Tactique: Répéter les mêmes questions.
Exemple: L'avocat pose plusieurs fois de suite la même question en la reformulant légèrement.

But de la tactique: Obtenir des réponses incohérentes ou contradictoires.

Attitude recommandée: Écoutez attentivement la question et répondez: «Je viens de répondre à cette question».

Tactique: Citer des réponses contradictoires.
Exemple: Dans une réplique au témoin l'avocat affirme: «Mais le détective Lebrun a affirmé que:»

But de la tactique: Faire ressortir des incohérences au niveau de l'enquête. Cette tactique est fréquemment utilisée lorsqu'il est question de mesures ou d'heures.

Attitude recommandée: Restez calme. L'avocat cherche à vous insécuriser. Soyez exact dans les heures et mesures que vous mentionnez. à moins d'être absolument certain, utilisez le terme «approximativement». Consultez vos notes.

Tactique: Poser des questions tendancieuses (où la réponse est subtilement suggérée).
Exemple: L'avocat pose une question dans le genre suivant: «De quelle couleur était la voiture bleue?»

But de la tactique: Suggérer de façon subtile la réponse à la question posée afin de mêler le témoin ou de lui suggérer la réponse cherchée.
Attitude recommandée: Tenez-vous-en aux faits sans tenir compte de la réponse suggérée.

Tactique: Exiger un «oui» ou «non» comme réponse à une question qui demande une explication.

Exemple: L'avocat pose une question du genre suivant: «Dans de telles circonstances avez-vous toujours recours à la force?»

But de la tactique: Camoufler les détails pertinents ou faits atténuants.

Attitude recommandée: étouffez votre réponse; si l'avocat de l'autre partie vous interrompt pour vous soumettre un «oui» ou «non», attendez que le tribunal vous demande de répondre à la question dans vos propres mots.

Tactique: Afficher une attitude chaleureuse.

Exemple: L'avocat se montre très courtois et très poli envers le témoin. Par ses questions, il

cherche à lui soutenir des confidences.

But de la tactique: Endormir le témoin dans une fausse sécurité pour obtenir les réponses désirées.

Attitude recommandée: Soyez vigilant;

n'oubliez pas que l'avocat de l'autre partie

cherche à atténuer la valeur de votre témoignage.

Tactique: Harceler le témoin.

Exemple: L'avocat regarde le témoin droit dans

les yeux et affirme en élevant le ton: «Ce sont les

faits, n'est-ce pas monsieur l'agent».

But de la tactique: Faire perdre le sang froid du

témoin ainsi que sa logique. Souvent, l'avocat

assaille en même temps le témoin de questions.

Attitude recommandée: Restez calme. N'élèvez

pas le ton et laissez à l'avocat qui a demandé

vos présences la chance de s'objecter à ce genre

de question.

Tactique: Prononcer incorrectement le nom du

témoin ou nommer le mauvais rang hiérarchique.

Exemple: L'avocat interpelle le témoin en le

nommant agent Boulanger plutôt que Bélanger.

But de la tactique: Indisposer le témoin afin de

l'amener à commettre des erreurs dans son

témoignage.

Attitude recommandée: évitez de vous attarder à

ce détail et concentrez votre attention sur la

question.

Le témoin qui répond de façon digne et honnête à un contre-interrogatoire serré se considérer à la hauteur de la situation.

Voici quelques tactiques couramment

utilisées par l'avocat de la partie adverse pour tenter de déprécier les dépositions du témoin et jeter le doute sur la valeur du témoignage.

Chaque tactique est présentée avec un exemple à l'appui, un exposé de son but et le genre d'attitude à prendre pour la déjouer.

Tactique: Bombarder le témoin de questions.

Exemple: L'avocat pose une question après une autre sans laisser grand temps pour y répondre.

But de la tactique: Déconcerter le témoin et

obtenir des réponses contradictoires.

Attitude recommandée: Prenez le temps de bien analyser la question avant d'y répondre. Faites répéter la question au besoin et gardez votre

calme.

Tactique: Afficher une attitude paternaliste.

Exemple: L'avocat se montre bienveillant et

sympathique à l'égard du témoin presque au point du ridicule.

But de la tactique: Faire sentir au témoin qu'il est incapable de répondre, lui faire perdre

confiance en lui et déprécier la valeur de son

témoignage.

Attitude recommandée: Répondez avec assurance et demandez de répéter la question lorsque celle-ci n'a pas été bien formulée.

Loi sur la protection des renseignements personnels

La Loi et le règlement sur la protection des renseignements personnels n'interdisent pas à une personne appelée à témoigner de divulguer des renseignements personnels. De fait, la Loi permet dans ces circonstances de divulguer de tels renseignements sans le consentement préalable de la personne intéressée.

Les renseignements personnels sont en fait des renseignements concernant un détenu identifiable qui sont gardés sous une forme ou sous une autre par un organisme gouvernemental. À la barre des témoins, vous êtes tenu de fournir tous les renseignements demandés, y compris les données confidentielles inscrites au dossier du détenu. Vous n'êtes pas assujéti au secret professionnel. Le détenu ne peut donc tenter de poursuites contre un agent qui a divulgué des renseignements confidentiels à son sujet.

Par contre, si vous avez des motifs valables de ne pas répondre à une question (par exemple, si votre réponse peut compromettre la vie d'une personne), vous pouvez demander au juge de vous dispenser d'y répondre. Le juge devra rendre une décision sur-le-champ.

- Si la conversation que vous devez rapporter est ponctuée de jurons, laissez au tribunal le choix de vous les faire répéter verbalement ou par écrit.
- Portez attention aux questions qui vous sont posées et ne répondez qu'à celles-ci.
- Si vous ne saisissez pas bien le sens d'une question, demandez à votre interlocuteur de vous la répéter. Assurez-vous de l'avoir bien comprise avant d'y répondre.
- Si l'on vous pose une question déroutante, à réponses multiples, demandez à votre interlocuteur de vous la répéter en posant une question à la fois.
- Prenez le temps de bien examiner la pièce à conviction que l'on vous demande d'identifier.
- Remerciez le tribunal avant de quitter la barre des témoins.

- Évitez de faire des hypothèses ou des affirmations dépassant votre champ de compétences. À moins d'être médecin, mieux vaut dire « Je l'ai vu porter la main à la poitrine et s'écrouler » que « il a été terrassé par une crise cardiaque ».
- Le tribunal ne retient pas les dépositions faites sur la foi d'un tiers. Si vous n'avez pas été personnellement témoin de l'incident au sujet duquel vous êtes interrogé, donnez le nom de la personne qui vous en a parlé, qui en a été témoin ou qui y a activement participé.
- Assurez-vous que votre déposition pourra être comprise dans le procès-verbal de l'audience. Par exemple, plutôt que de dire « Il m'a frappé ici » dites « Il m'a frappé au menton. »
- Évitez d'exprimer des sentiments personnels à l'égard des faits ou des personnes en cause.
- Vous risquez d'être accusé d'entrave à la justice ou de refus de témoigner en répondant de manière évasive ou incomplète ou d'une façon qui dénote de la mauvaise foi.
- Si vous commettez une erreur dans votre témoignage, reconnaissez-la et rétractez-vous dès que possible.
- Il est de mise de demander au tribunal la permission de consulter vos notes en précisant qu'elles ont été prises peu de temps après l'incident. Plutôt que de lire ces notes, résumez-les dans vos propres mots.

À la barre des témoins

- Un fonctionnaire du tribunal vous indiquera si vous devez entrer dans la salle d'audience ou attendre à l'extérieur.
- À l'appel de votre nom, vous devez vous approcher de la barre des témoins et attendre que l'on vous invite à vous asseoir.
- Lorsque vous prêtez serment, tenez-vous bien droit face au fonctionnaire préposé à cette fonction.
- Pendant votre témoignage, utilisez des mots simples et courants. Évitez d'utiliser le jargon et les abréviations propres au milieu carcéral. Soyez clair et concis.
- Adressez-vous directement à la personne qui vous interroge. Veillez à ce que le reste de l'audience puisse également bien vous entendre.
- Soyez impartial. Évitez de verser dans l'exagération, l'humour ou le sarcasme.
- Présentez les détails dans leur ordre chronologique afin de bien faire comprendre la situation.
- Décrivez ce qui vous est arrivé personnellement. Parlez à la première personne du singulier: «J'ai vu...» et non «nous avons vu...»

Préparation en vue de la comparution

La veille de l'audience, vous devrez :

- relire vos notes et comptes rendus se rapportant à l'objet du procès;
- planifier votre horaire afin d'arriver au tribunal préparé, frais et dispos. Une tenue vestimentaire propre et sobre est tout indiquée;

- vous procurer une copie supplémentaire de tout document que vous présenterez au tribunal;

- consulter l'avocat qui a demandé votre

témoignage. Informez-le de votre intention de consulter vos notes pendant votre témoignage;

- communiquer avec les services du contentieux

du SCC (AC) lorsque vous prévoyez vous faire

poser une question ou être invité à présenter des

documents qui, dans l'intérêt du public, ne

devraient pas être répondu ou présentés. Vous

pourrez, en vertu de l'article 36,1(1) de la Loi sur

la preuve au Canada être déchargé de l'obligation

de divulguer de tels renseignements. (Cette

mesure est toute fois exceptionnelle. En règle

générale, vous serez tenu de présenter au tribunal

les documents demandés).

Une assignation est un acte authentique par lequel une personne est sommée de se présenter devant un tribunal pour y présenter un témoignage ou pour y déposer des documents. Lorsque vous vous présentez devant un tribunal, apportez les documents originaux et un exemplaire supplémentaire de toute documentation; le juge décidera si ces derniers seront gardés comme pièces. Si vous êtes cité en justice, vous bénéficierez, selon votre convention collective, d'un congé avec traitement pour la période visée par l'assignation. Si vous ne pouvez vous présenter devant le tribunal aux heures et dates indiquées sur l'assignation, vous devez alors en aviser sans tarder l'avocat qui requiert votre présence. Il vous demandera de signer un affidavit, c'est-à-dire une déclaration écrite faite sous la foi du serment dans laquelle vous motivez votre absence. L'avocat peut, grâce à ce document, faire reporter l'audience s'il juge que votre témoignage est essentiel.

Si vous êtes convoqué à la barre des témoins et désirez obtenir un avis juridique, votre surveillant prendra les dispositions prévues par les règlements du gouvernement. Sachez toutefois qu'il est inhabituel pour un témoin d'être représenté par un conseiller.

Témoignage

Vous pouvez être appelé pour divers motifs à comparaître devant un tribunal. Vous pouvez, par exemple, être cité à titre de témoin de moralité d'un accusé ou faire personnellement l'objet de poursuites judiciaires. Quel que soit le cas, il importe que vos déclarations soient fondées, que vos comptes rendus soient fidèles aux faits et que votre comportement vous fasse honneur et fasse honneur au Service que vous représentez.

Le présent guide s'adresse à ceux et celles qui sont invités à comparaître devant un tribunal ou à une audience. Il vous explique comment vous serez convoqué, comment vous conduire à la barre des témoins. Il présente également les services que le SCC met à votre disposition si vous êtes invité à témoigner ou si vous faites l'objet de poursuites civiles, ou encore criminelles pour des actes posés dans l'exercice de vos fonctions. Pour familiariser d'avantage le lecteur avec le système judiciaire canadien, une liste des principaux intervenants et de leurs rôles respectifs est également présentée.

1989

ISBN 0 - 662-56463-4

N° catalogue: JS82-26/1989

© Ministère des Approvisionnements et Services 1989

Ottawa (Ontario) KIA 0P9

340, avenue Laurier ouest

Le Service correctionnel du Canada

Direction des Programmes pour les délinquants

communiquer avec:

ou de plus amples renseignements, veuillez

Pour obtenir d'autres exemplaires de ce guide

Avec la permission du Solliciteur général du Canada

Le Service correctionnel du Canada

Publié par la Direction des Communications



Comparaire en justice

Guide du personnel